

**О внесении изменений в некоторые постановления акимата Мангистауской области**

***Утративший силу***

Постановление акимата Мангистауской области от 4 июля 2019 года № 132. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 9 июля 2019 года № 3945. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 10 марта 2020 года № 40

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 10.03.2020 № 40 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Мангистауской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Внести изменения в некоторые постановления акимата Мангистауской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

      2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Мангистауской области" (Калдыгул С. С.) обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и средствах массовой информации, размещение на интернет - ресурсе акимата Мангистауской области.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Мангистауской области Килыбай Н. И.

      4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким Мангистауской области*
 |
*С. Трумов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к постановлению |
|   | акимата Мангистауской области |
|   | от 04.07.2019 года |
|   | № 132 |

 **Перечень постановлений акимата Мангистауской области, в которые вносятся изменения**

      1. В постановление акимата Мангистауской области от 25 сентября 2015 года № 288 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2855, опубликовано 16 ноября 2015 года в информационно – правовой системе "Әділет"):

      регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Перечню постановлений акимата Мангистауской области, в которые вносятся изменения (далее – Перечень).

      2. В постановление акимата Мангистауской области от 23 октября 2015 года № 324 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2878, опубликовано 26 ноября 2015 года в информационно – правовой системе "Әділет"):

      регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Перечню.

      3. В постановление акимата Мангистауской области от 16 апреля 2018 года № 69 "Об утверждении регламентa государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3596, опубликовано 22 мая 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан):

      регламент государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования" изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему Перечню.

      4. В постановление акимата Мангистауской области от 31 июля сентября 2015 года № 232 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области животноводства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2816, опубликовано 10 сентября 2015 года в информационно – правовой системе "Әділет"):

      подпункт 1 пункта 1 исключить.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 |
|   | к Переченю постановлений |
|   | акимата Мангистауской |
|   | области, в которые |
|   | вносятся изменения |
|   | Утвержден |
|   | постановлением акимата |
|   | Мангистауской области |
|   | от 25 сентября 2015 года |
|   | № 288 |

 **Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

      Прием заявок (переводных заявок) и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

      3. Результат оказания государственной услуги – уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений", утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 июня 2015 года №15-1/522 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №11684) (далее - Стандарт).

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются подача услугополучателем заявки предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) ответственный исполнитель услугодателя с момента регистрации заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием электронно цифровой подписи (далее – ЭЦП) соответствующего уведомления либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – в течение 1 (одного) рабочего дня;

      2) ответственный исполнитель услугодателя:

      после подтверждения принятия заявки;

      после внесения по переводной заявке производителем отечественнего производителя средств защиты растений (далее – производитель СЗР) в реестр сведений по фактически реализованным СЗР, формирует платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство -Клиент" – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      3) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производит оплату субсидии – в течение 2 (двух) часов.

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) подтверждение принятие заявки или переводной заявки либо мотивированный отказ;

      2) формирование платежнего поручения в информационной системе "Казначейство-Клиент";

      3) оплата субсидии.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) ответственный исполнитель услугодателя;

      2) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя.

      8. Описание последовательности прохождение каждой процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

      1) ответственный исполнитель услугодателя с момента регистрации заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием электронно цифровой подписи (далее – ЭЦП) соответствующего уведомления либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – в течение 1 (одного) рабочего дня;

      2) ответственный исполнитель услугодателя:

      после подтверждения принятия заявки;

      после внесения по переводной заявке производителем СЗР в реестр сведений по фактически реализованным СЗР, формирует платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство -Клиент" – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      3) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производит оплату субсидии – в течение 2 (двух) часов.

 **4. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН), бизнес – идентификационного номера (далее – БИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

      2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН или БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН или БИН и пароль;

      4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в регламенте государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (далее – Регламент), вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы с учетом ее структуры и форматных требований, выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН указанным в запросе и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателем через шлюз электронного правительства в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

      9) условие 3 – проверка услугодателем заявки (переводной заявки) представленной услугополучателем;

      10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в заявке (переводной заявки) услугополучателя;

      11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированный порталом.

      10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      11. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту |
|   | государственной услуги |
|   | "Субсидирование стоимости |
|   | гербицидов, биоагентов |
|   | (энтомофагов) и биопрепаратов |
|   | предназначенных для обработки |
|   | сельскохозяйственных культур в |
|   | целях защиты растений" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений"**



 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламенту |
|   | государственной услуги |
|   | "Субсидирование стоимости |
|   | гербицидов,биоагентов |
|   | (энтомофагов) и биопрепаратов, |
|   | предназначенных для обработки |
|   | сельскохозяйственных культур в |
|   | целях защиты растений" |

 **Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал**



      Примечание: расшифровка аббревиатур:

      АРМ - автоматизированное рабочее место

      РШЭП - "регионального шлюза" электронного правительства.

 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 |
|   | к Переченю постановлений |
|   | акимата Мангистауской |
|   | области, в которые |
|   | вносятся изменения |
|   | Утвержден постановлением |
|   | акимата Мангистауской |
|   | области от 25 ноября |
|   | 2015 года № 324 |

 **Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

      Прием заявок (переводных заявок) и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

      3. Результат оказания государственной услуги – уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)", утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 июля 2015 года № 4-4/679 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11946) (далее - Стандарт).

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются подача услугополучателем заявки предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) ответственный исполнитель услугодателя с момента регистрации заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием электронно цифровой подписи (далее – ЭЦП) соответствующего уведомления либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – в течение 1 (одного) рабочего дня;

      2) ответственный исполнитель услугодателя в соответствии с Планом финансирования:

      после подтверждения принятия заявки;

      после внесения производителем удобрений в реестр сведений по фактически реализованным удобрениям, формирует платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство -Клиент" – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      3) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производит оплату субсидии – в течение 2 (двух) часов.

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) подтверждение принятие заявки (переводной заявки) либо мотивированный отказ;

      2) формирование платежнего поручения в информационной системе "Казначейство-Клиент";

      3) оплата субсидии.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) ответственный исполнитель услугодателя;

      2) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя.

      8. Описание последовательности прохождение каждой процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

      1) ответственный исполнитель услугодателя с момента регистрации заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – в течение 1 (одного) рабочего дня;

      2) ответственный исполнитель услугодателя в соответствии с Планом финансирования:

      после подтверждения принятия заявки;

      после внесения производителем удобрений в реестр сведений по фактически реализованным удобрениям, формирует платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство -Клиент" – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      3) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производит оплату субсидии – в течение 2 (двух) часов.

 **4. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН), бизнес – идентификационного номера (далее – БИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

      2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН или БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН или БИН и пароль;

      4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в регламенте государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (далее – Регламент), вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы с учетом ее структуры и форматных требований, выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН указанным в запросе и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателем через шлюз электронного правительства в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

      9) условие 3 – проверка услугодателем заявки (переводной заявки) представленной услугополучателем;

      10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в заявке (переводной заявки) услугополучателя;

      11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированный порталом.

      10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      11. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту |
|   | государственной услуги |
|   | "Субсидирование стоимости |
|   | удобрений (за исключением |
|   | органических)" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"**



 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламенту |
|   | государственной услуги |
|   | "Субсидирование стоимости |
|   | удобрений (за исключением |
|   | органических)" |

 **Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал**



      Примечание: расшифровка аббревиатур:

      АРМ - автоматизированное рабочее место

      РШЭП - "регионального шлюза" электронного правительства.

 **Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3 |
|   | к Переченю постановлений |
|   | акимата Мангистауской |
|   | области, в которые |
|   | вносятся изменения |
|   | Утвержден |
|   | постановлением акимата |
|   | Мангистауской области |
|   | от 16 апреля 2018 года |
|   |  № 69 |

 **Регламент государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования"**

 **1. Общие положение**

      1. Государственная услуга "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

      Прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

      3. Результат оказания государственной услуги – уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования", утвержденном приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 июня 2017 года № 229 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15374) (далее – Стандарт).

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются подача услугополучателем заявки предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) ответственный исполнитель услугодателя:

      осуществляет с даты получения предложения регистрацию Предложения в информационной системе субсидирования;

      проверяет соответствия предложения условиям субсидирования, проверку соответствия договора займа требованиям к договору займа;

      принимает и оформляет решения по предложению путем подписания с использованием электронно цифровой подписи (далее – ЭЦП) либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      2) ответственный исполнитель услугодателя заключает договор субсидирования на основании решения – в течение 5 (пять) рабочих дней;

      3) ответственный исполнитель услугодателя:

      подтверждает принятие заявки на субсидирование путем подписания с использованием ЭЦП;

      по результатам регистрации заявки на субсидирование формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" для перечисления субсидий – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      4) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производит оплату субсидии – в течение 2 (двух) часов.

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) регистраця предложения, проверка соответствия предложения и оформление решения по предложению либо мотивированный отказ;

      2) заключение договора субсидирования;

      3) принятие заявки и формирование в информационной системе "Казначейство-Клиент" платежные поручения для перечисления субсидий;

      4) оплата субсидии.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) ответственный исполнитель услугодателя;

      2) ответственный исполнитель отдел финанса и учета услугодателя.

      8. Описание последовательности прохождение каждой процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

      1) ответственный исполнитель услугодателя:

      осуществляет с даты получения предложения регистрацию Предложения в информационной системе субсидирования;

      проверяет соответствия предложения условиям субсидирования, проверку соответствия договора займа требованиям к договору займа;

      принимает и оформляет решения по предложению путем подписания с ЭЦП либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      2) ответственный исполнитель услугодателя заключает договор субсидирования на основании решения – в течение 5 (пять) рабочих дней;

      3) ответственный исполнитель услугодателя:

      подтверждает принятие заявки на субсидирование путем подписания с использованием ЭЦП;

      по результатам регистрации заявки на субсидирование формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" для перечисления субсидий – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      4) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производит оплату субсидии – в течение 2 (двух) часов.

 **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН), бизнес – идентификационного номера (далее – БИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

      2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН или БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН или БИН и пароль;

      4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в регламенте государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования" (далее – Регламент), вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы с учетом ее структуры и форматных требований, выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН указанным в запросе и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателем через шлюз электронного правительства в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

      9) условие 3 – проверка услугодателем заявки (переводной заявки) представленной услугополучателем;

      10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в заявке (переводной заявки) услугополучателя;

      11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированный порталом.

      10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      11. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 |
|   | к регламенту государственной услуги |
|   | "Субсидирование ставок вознаграждения при |
|   | кредитовании, а также лизинге на приобретение |
|   | сельскохозяйственных животных, техники и |
|   | технологического оборудования" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования"**





|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 |
|   | к регламенту государственной услуги |
|   | "Субсидирование ставок вознаграждения при |
|   | кредитовании, а также лизинге на приобретение |
|   | сельскохозяйственных животных, техники и |
|   | технологического оборудования" |

 **Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал**



      Примечание: расшифровка аббревиатур:

      АРМ - автоматизированное рабочее место

      РШЭП - "регионального шлюза" электронного правительства.

 **Условные обозначения:**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан